

ZARZĄDZENIE NR 20/2021
BURMISTRZA KISIELIC

z dnia 02 czerwca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim
w Kisielicach**

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko młodszego referenta ds. wymiaru podatku i opłat w Urzędzie Miejskim w Kisielicach.

1. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kisielic

/-/ Rafał Ryszczyk

BURMISTRZ KISIELIC
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
młodsze referenta ds. wymiaru podatku i opłat
w Urzędzie Miejskim w Kisielicach

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) nieposzlakowana opinia;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracy;
- 4) wykształcenie średnie, preferowane będą osoby z wykształceniem wyższym lub odbywające studia wyższe na kierunku administracja, ekonomia, rachunkowość.
- 5) preferowany 6-miesięczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych;
- 7) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) znajomość problematyki samorządowej, a w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, o podatkach i opłatach lokalnych, o finansach publicznych oraz ordynacja podatkowa.
- 9) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, oprogramowania MS Office (Word i Excel) oraz Internetu.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:

- 1) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, uprzejmość, dyskrecja, umiejętność sprawnej organizacji pracy, pozytywne podejście do obywatela.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: piętro w budynku Urzędu Miejskiego, Referat Finansów, praca biurowa przy monitorze, oświetlenie stanowiska pracy światłem dziennym i sztucznym (brak windy).

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowanie danych i projektów uchwał w sprawie stawek podatków i opłat lokalnych:
 - a) podatku rolnego,

- b) podatku leśnego,
- c) podatku od nieruchomości,
- 2) prowadzenie w razie potrzeby kontroli w tym zakresie,
- 3) dokonanie wymiaru podatków i opłat, wystawianie decyzji wymiarowej oraz prowadzenie rejestru wymiarowego,
- 4) uzgodnienie rejestru przypisów i odpisów,
- 5) prowadzenie na bieżąco kartoteki podatników oraz dokumentów i materiałów pomocniczych,
- 6) aktualizowanie stanu gruntów,
- 7) dokonywanie wymiaru podatku od nieruchomości, i dokonanie kontroli wykazu nieruchomości podatników pod kątem zgodności ze stanem faktycznym,
- 8) sporządzenie protokołu do złożonych wniosków o umorzenie podatków, rozłożenie na raty lub przesunięcie terminu płatności należności podatkowych,
- 9) wydawanie zaświadczeń o figurowaniu w ewidencji podatkowej,
- 10) prowadzenie spraw związanych ze stosowaniem ulg ustawowych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej dla przedsiębiorców oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz przekazywanie informacji w tym zakresie,
- 12) konsultacje prawne w dziedzinie podatków i opłat lokalnych,
- 13) współudział przy opracowaniu projektu budżetu gminy w części dochodów w/w,
- 14) prowadzenie postępowań podatkowych zakończonych decyzją.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys – CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) zaświadczenie z Uczelni potwierdzające statut studenta (jeśli dotyczy)
- 6) kserokopia świadectw pracy,
- 7) inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 11) oświadczenie kandydata dot. posiadanego obywatelstwa oraz znajomości języka polskiego,
- 12) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 13) w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

6. Wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę:

- a) pełny wymiar czasu pracy,

b) planowane zatrudnienie od 01 lipca 2021 r.

c) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **„Dotyczy składania ofert na stanowisko młodszego referenta ds. wymiaru podatku i opłat”**, w terminie do dnia **14 czerwca 2021 r. do godz. 11:00 (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Kisielicach)**.

8. Inne informacje:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania sprawdzającego zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu tego postępowania;
- 3) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w urzędzie;
- 4) dokumentacja aplikacyjna kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie odesłana pocztą;
- 5) zgodnie z § 8 pkt. 5 Zarządzenia Nr 40/2019 Burmistrza Kisielic z dnia 25 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Procedur zatrudniania pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kisielicach oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych” pracodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny;
- 6) **dodatkowe informacje można uzyskać na stanowisku ds. kadr i oświaty tel. 55 278 55 24.**

9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest wyższy niż 6 %.

10. Nadesłane dokumenty zostaną rozpatrzone przez Komisję powołaną osobnym zarządzeniem Burmistrza Kisielic.